



H O F F E L I J K

Post HBO Bewindvoerder

Curriculum

Het programma bestaat uit acht modules. Je leert het volgende:

1. Wat omvat beschermingsbewind - 2 dagen

De taken en verplichtingen van een bewindvoerder, de verwachtingen van een cliënt die financieel in de problemen is gekomen en de ethische benadering om het vak op een professionele wijze uit te voeren.

2. Sociale zekerheid - 1 dag

Elementaire kennis van de sociale zekerheid die onmisbaar is voor een bewindvoerder. Adequaat het budget van een cliënt kloppend krijgen en goed inschatten waar hij recht op heeft.

3. Belastingrecht particulier - 1 dag

Aanpak en verantwoording voor het afdragen van sociale premies, belastingen en andere heffingen van uw cliënt, alle relevante aspecten evenals de controle dat er niet te veel belasting wordt geheven.

4. Praktijk uitvoering vermogen - 1 dag

De werkzaamheden van een bewindvoerder die te maken hebben met het vermogen van een cliënt. Hiervoor moeten diverse procedures nauwkeurig gevolgd worden, zodat dit professioneel en met zorg gedaan wordt.

5. Praktijk (negatief) vermogen - 2 dagen

Schuldhelpverlening is vaak integraal geregeld en wordt uitgevoerd door gemeenten. In deze module leert u de wettelijke vereisten kennen en wat in dit kader komt kijken bij het nemen van beslissingen over het vermogen van een cliënt.

6. Praktijk effectieve communicatie - 2 dagen

Duidelijk, begrijpbaar en professioneel communiceren. Middels rollen spelen leert u gesprekstechnieken toe te passen zodat de cliënt u begrijpt, gedragskenmerken te herkennen en psychische ziektebeelden te benoemen.

7. Ethiek & integriteit - 1 dag

Het belang behartigen van een cliënt is het doel van elk bewind. Hoe kunt u ethisch en integer handelen, adequaat reageren en uw cliënt duidelijkheid en transparantie bieden zodat hij zich gelijkwaardig behandeld voelt.

8. Vaardigheden ondernemer - 2 dagen

Inzicht in het runnen van een bedrijf zorgt voor een stevig en gezond fundament van uw onderneming. We bespreken o.a. management vaardigheden, financiële kennis, marketing, en of en hoe u deze taken kunt overlaten aan anderen.

Competenties

Deze modules behandelen zes relevante competenties die een bewindvoerder en startende ondernemer nodig heeft.

- Algemene rechtskennis;
- Elementaire kennis sociale, juridische en fiscale aspecten;
- Beslissingen nemen over geld en goederen van cliënt;
- Effectieve communicatie;
- Ontwerpen en implementeren van een adequaat integriteitsbeleid;
- Algemene basisvaardigheden ondernemerschap;
- Kennis van de sociale kaart met name van alle potentiële aanvullende bronnen van inkomsten en de (berekening van de) beslagvrije voet;
- Kennis van boek 1 en het Besluit kwaliteitseisen curatoren, beschermingsbewindvoerders en mentoren;
- De rol en taken van een bewindvoerder; en
- Effectieve communicatie en het onderhouden van contact met de cliënt.